



MENDOZA, 27 de octubre de 2023

VISTO:

El EXP\_E-CUY: 40207/2022 referido al Reglamento Interno de la Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que por Res. 27/2019 CD se encomendó a la Comisión Asesora de Interpretación y Reglamento la reforma de dicho Reglamento aprobado por la Ordenanza 7/2009 CD.

Que la Comisión aludida analizó todo el texto y fue adecuándolo primordialmente, al Estatuto Universitario de 2013, a la nueva departamentalización aprobada por Ord. 19/2023 CS y a la reciente modificación de la estructura orgánico funcional de la Facultad aprobada por la Ord. 3/2023 CD.

Que además este nuevo Proyecto abarca a todas las carreras que se dictan en esta Facultad.

Que algunos temas están mencionados someramente como las incumbencias de las Secretarías y las Direcciones de Carreras y de Admisión porque se encuentran más desarrolladas en la Ordenanza N° 3/2023 CD.

Que las modificaciones se han realizado en observación de la evolución institucional de la Facultad en estos años con el fin de dar una respuesta eficiente a las distintas situaciones que puedan presentarse.

Que este Consejo Directivo solo hizo aportes de forma y/o semántica, algunos agregados o cambios de denominación por estar en un todo de acuerdo con el contenido de este nuevo Reglamento.

Por ello, teniendo en cuenta lo aprobado por este Cuerpo en sus reuniones del, 14 y 28 de octubre de 2022 y 11 de agosto de 2023,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS  
ORDENA:

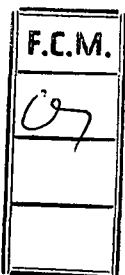
ARTÍCULO 1º.- Aprobar el nuevo Reglamento Interno de la Facultad, cuyo contenido se especifica en el ANEXO I que, con VEINTISÉIS (26) HOJAS forma parte de la presente Ordenanza.

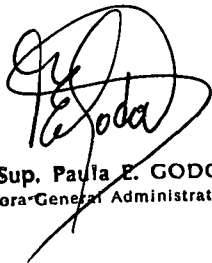
ARTÍCULO 2º.- Derogar la Ordenanza N° 7/2009 CD

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas

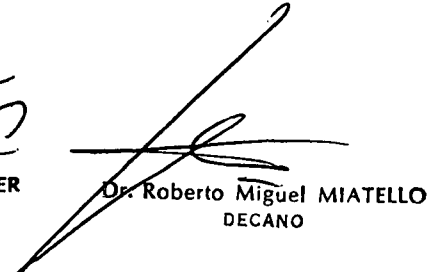
ORDENANZA N° **6**

mgm



  
Téc. Sup. Paula E. GODOY  
Directora General Administrativa

  
Dra. María Elena RÜTTLER  
Secretaria Académica

  
Dr. Roberto Miguel MIATELLO  
DECANO



## ANEXO I

### TÍTULO I: FINES Y ESTRUCTURA

#### CAPÍTULO I: MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 1º.- La Facultad de Ciencias Médicas (FCM) de la Universidad Nacional de Cuyo, tiene como MISIÓN servir a nuestra Comunidad, la Región y el País generando:

- a. Sólida capacitación en nuestros estudiantes, para que desarrollen la disposición de aprender y perfeccionarse continuamente a nivel personal y profesional, así como la habilidad y el interés de incorporar sistemáticamente nuevos conocimientos, todo esto sustentado por una concepción unitaria del ser humano como ser bio-psico-social.
- b. Profesionales con sólida formación y adecuada metodología de estudio, con competencias que les permitan continuar su formación posterior al egreso y satisfacer las necesidades y demandas de salud de la población de la provincia, la región y el país, adaptándose a la realidad epidemiológica, económica y sociocultural de la comunidad en la que se inserten.
- c. Profesionales según las distintas disciplinas y ramas del saber, que sean útiles en la solución de los problemas de los diferentes actores sociales que soliciten sus servicios, con las competencias necesarias para satisfacer las cambiantes demandas de la sociedad, con principios éticos y morales que privilegien el respeto a la vida, a su propia dignidad y la de otras personas.
- d. Condiciones que contribuyan a la formación y perfeccionamiento de docentes, investigadores y personal de apoyo académico.
- e. Actividades de posgrado que garanticen la educación continua de graduados en las Ciencias de la Salud.
- f. Conocimientos que promuevan la creación, actualización y desarrollo de la ciencia, como así también de nuevas tecnologías con transferencia científica y social.
- g. Servicios que satisfagan las necesidades de los diversos actores sociales de la comunidad, entendida en su proceso permanente de cambio y transformación.
- h. Relaciones directas con los organismos provinciales y nacionales que deciden las políticas y administran la atención de salud, tanto para asegurar los ámbitos de docencia, investigación y servicios, como para aportar criterios para las decisiones vinculadas a la problemática de la salud.
- i. Para lograr la misión enunciada en este artículo, la Facultad gestionará eficientemente sus actividades de educación, investigación y extensión.





## CAPÍTULO II: ESTRUCTURA

ARTÍCULO 2º.- La sede de gobierno de la FCM se ubica en el edificio situado en el Centro Universitario, Parque General San Martín, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza (Resol 2922/2011 R). Las actividades académicas, de extensión, investigación y servicios se desarrollan en dicho inmueble, institutos de investigación asociados, y en las sedes de servicios prestadores de salud, públicos y privados, de la Provincia de Mendoza, vinculados formalmente a la FCM.

ARTÍCULO 3º.- La Facultad, en función de las carreras de grado y pregrado que ofrece, está organizada en Carrera de Medicina, Escuela de Enfermería, Escuela de Tecnicaturas Asistenciales en Salud y Ciclo de Complementación Curricular en Higiene y Seguridad en el Trabajo.

ARTÍCULO 4º.- La Estructura Orgánico-Funcional de la FCM se rige por la Ordenanza N° 3/2023 CD.

## TÍTULO II: GOBIERNO

### CAPÍTULO I: CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5º.- El órgano máximo de gobierno de la Facultad es el Consejo Directivo, conforme con el Estatuto Universitario y las reglamentaciones del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 6º.- El Consejo Directivo está compuesto por catorce (14) miembros, incluyendo al Decano/a y lo integran los claustros de docentes, estudiantes, egresados y personal de apoyo académico según lo establece el artículo 29º del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 7º.- El funcionamiento del Consejo Directivo y de sus Comisiones Asesoras se rige por los términos de su Reglamento Interno vigente (Ordenanza N° 9/2015 CD).

### CAPÍTULO II: DECANATO

ARTÍCULO 8º.- Las autoridades ejecutivas máximas son Decano/a y Vicedecano/a. Sus funciones y atribuciones se rigen por el Estatuto Universitario y las reglamentaciones del Consejo Superior. Son elegidos periódicamente en elección directa, obligatoria, secreta y simultánea mediante el voto de cada miembro de la comunidad universitaria, según la normativa del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 9º.- El Decano/a, o el Vicedecano/a en su ausencia, preside el Consejo Directivo con voz y voto e integra el Consejo Superior, en representación de la Facultad, con las atribuciones que le confiere el Estatuto Universitario. Mientras no reemplace al Decano/a, el Vicedecano/a tiene asiento





permanente y derecho a voz en el Consejo Directivo, conforme con lo establecido en el artículo 30° del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 10º.- Del/de la Decano/a dependen las Secretarías Académica, de Asuntos Estudiantiles, Administrativa Financiera, de Posgrado, de Desarrollo Institucional y de Extensión. Sus titulares son designados o removidos por el/la Decano/a de acuerdo con lo establecido por el artículo 40° del Estatuto Universitario, y tienen responsabilidad directa ante él/ella. Las personas nombradas en las Secretarías deben ejercer las atribuciones y cumplir con las obligaciones establecidas por la estructura orgánico-funcional de la Facultad de Ciencias Médicas. Duran en sus funciones el mismo período que el Decano/a, excepto decisión en contrario.

ARTÍCULO 11º.- Dependen también del/de la Decano/a, los Departamentos Docentes y tienen relación directa con él, la Asesoría Letrada y la Auditoría de Higiene y Seguridad como órganos consultivos externos.

ARTÍCULO 12º.- Las funciones de cada Secretaría dependientes del/de la Decano/a se describen en la Ordenanza N° 3/2023 CD sobre la estructura orgánico-funcional de la Facultad de Ciencias Médicas.

### TÍTULO III: DIRECCIONES DE CARRERA

ARTÍCULO 13º.- La Carrera de Medicina, la Escuela de Enfermería, la Licenciatura en Higiene en Seguridad en el Trabajo -Ciclo de complementación curricular- y la Escuela de Técnicos Asistenciales en Salud tendrán sus propias Direcciones. Deberán estar a cargo de docentes con experiencia académica. Serán designados por el Consejo Directivo a partir de la propuesta del/de la Decano/a y durarán en sus funciones el mismo período que el/la Decano/a, salvo decisión en contrario.

ARTÍCULO 14º.- La responsabilidad primaria y las incumbencias de la Dirección de la Carrera de Medicina se encuentran especificadas en la Estructura Orgánico Funcional, aprobada por Ordenanza N° 3/2023 CD.



ARTÍCULO 15º.- La responsabilidad primaria y las incumbencias de la Dirección de la Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo -Ciclo de Complementación Curricular- se encuentran especificadas en la Estructura Orgánico Funcional, aprobada por Ordenanza N° 3/2023 CD.



ARTÍCULO 16º.- La responsabilidad primaria y las incumbencias de la Dirección de la Escuela de Enfermería se encuentran especificadas en la Estructura Orgánico Funcional, aprobada por Ordenanza Nº 3/2023 CD.

ARTÍCULO 17º.- La responsabilidad primaria y las incumbencias de la Dirección de la Escuela de Técnicos Asistenciales en Salud se encuentran especificadas en la Estructura Orgánico Funcional, aprobada por Ordenanza Nº 3/2023 CD.

## TÍTULO IV: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

### CAPÍTULO I: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 18º.- La Dirección de Admisión está compuesta por un/a Director/a, Coordinaciones de área, personal docente y de apoyo académico. Serán designados por el Consejo Directivo a partir de la propuesta del/de la Decano/a y durarán en sus funciones el mismo período que el/la Decano/a, salvo decisión en contrario.

Su responsabilidad primaria e incumbencias están reglamentadas por la Ordenanza de Estructura Orgánico-funcional de la Facultad de Ciencias Médicas, aprobada por Ordenanza Nº 3/2023 CD.

## TÍTULO V: ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LAS CARRERAS DE MEDICINA Y LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

### CAPÍTULO I: DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 19º.- Estas Carreras se distribuyen en Departamentos, a su vez, compuestos por Áreas Disciplinarias, Laboratorios e Institutos, constituyendo unidades organizativas de docencia, investigación, servicios y extensión, orientadas al pregrado, grado y posgrado.



ARTÍCULO 20º.- Forman parte de cada Departamento, todos los agentes que cumplen tareas relacionadas con el campo del conocimiento que les corresponde. Los/as docentes pueden pertenecer a uno o más Departamentos de acuerdo con sus actividades de docencia, investigación, servicios o extensión.



ARTÍCULO 21º.- El Departamento es dirigido por un Directorio, su máxima autoridad, con forma de cuerpo colegiado, integrado por:

- a. Cuatro (4) integrantes del subclaustró de Profesores/as. Para poder ser elegido se requiere ser Profesor/a efectivo/a, con una antigüedad mínima de dos (2) años de labor docente, en el departamento en el que se postula.
- b. Dos (2) integrantes del subclaustró Docentes Auxiliares. Para ser elegido se requiere ser Docente Auxiliar graduado/a, efectivo/a, con una antigüedad mínima de dos (2) años de labor docente, en el departamento en el que se postula.
- c. Dos (2) Suplentes por cada subclaustró, con las mismas condiciones establecidas en a y b.
- d. No podrán participar como miembros de los Directorios las autoridades de gestión: Decano/a, Vicedecano/a, Secretarios/as.
- e. Los Departamentos que están conformados por Áreas disciplinares de más de una carrera, deben asegurar la participación de al menos un (1) integrante de cada carrera de cualquier categoría docente, entre los más votados.

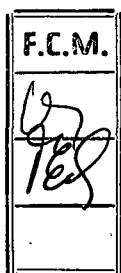
ARTÍCULO 22º.- El/la Presidente del Directorio debe ser Profesor/a y es elegido/a por mayoría simple de los miembros del Directorio.

ARTÍCULO 23º.- El Consejo Directivo convoca a elecciones para integrar el Directorio de cada Departamento. El voto es obligatorio, secreto y directo. Las elecciones se resuelven por simple mayoría. Son electores todos los docentes de cada Departamento.

ARTÍCULO 24º.- La dirección y fiscalización de las elecciones está a cargo de la Dirección de Gestión Académica de la Facultad.

ARTÍCULO 25º.- En caso de producirse un empate entre los/las candidatos/as, para miembros del Directorio, la Junta Electoral procede a realizar un sorteo a fin de determinar a quién le corresponde ocupar esa función. A este acto se invita a participar a los/las docentes en esta situación y en caso de ausencia, se coloca en la urna respectiva los apellidos y se procede al sorteo. Concluido el acto, se consagran los/las electos/as.

ARTÍCULO 26º.- El/la Presidente y los miembros del Directorio de cada Departamento se





renuevan cada 3 (tres) años. Los Miembros del Directorio y su Presidente pueden ser reelegidos solo una vez. Debe pasar un periodo completo para postularse nuevamente como representante del estamento correspondiente.

ARTÍCULO 27º.- Los resultados de las elecciones deben ser aprobados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 28º.- Los Directorios de los Departamentos dependen del Decanato y sus Secretarías encunto a sus atribuciones y obligaciones. Respecto de su funcionamiento, se establece que:

- a. Los miembros del Directorio de los Departamentos deben reunirse con una frecuencia al menos mensual, o cuando sea solicitada por algún docente.
- b. Las reuniones son válidas con la presencia de al menos 4 (cuatro) miembros.
- c. Las decisiones del Directorio se definen por mayoría simple. En caso de empate, el/la Presidente contará con doble voto.
- d. En caso de ausencia temporaria del/de la Presidente, ejerce sus funciones, el segundo Profesor/a que integra el Directorio.
- e. En caso de renuncia o ausencia permanente, el Directorio realiza una nueva elección de Presidente, entre los/as Profesores/as titulares y suplentes.

ARTÍCULO 29º.- Son atribuciones y obligaciones del Directorio del Departamento, como cuerpo colegiado:

- a. Coordinar y supervisar las actividades de enseñanza, conducentes al cumplimiento de los estándares establecidos por las resoluciones ministeriales para los planes de estudio de cada carrera.
- b. Sugerir y asesorar a las autoridades de la Facultad en lo concerniente a las tareas docentes, de investigación y extensión del Departamento.
- c. Dar cumplimiento a todas las decisiones emanadas del Consejo Directivo.
- d. Programar y convocar reuniones al menos una vez al año, para intercambiar ideas con el cuerpo docente y comentar las tareas realizadas, estableciendo canales de comunicación adecuados para una continua, correcta y permanente información entre todos los integrantes de cada Departamento.
- e. Realizar en concordancia con la Secretaría Académica:





- La evaluación anual de todo el cuerpo docente mediante el Instrumento académico que se decida.
  - La adjudicación de cargos vacantes de docentes auxiliares y profesores/as con carácter de interino de acuerdo con la normativa vigente. (Dec. Nac. 1246/2015 )
  - El análisis de las propuestas de Ayudantes Adscriptos.
- f. Elevar al Decanato la memoria anual a la finalización de cada ciclo lectivo.
- g. Promover las relaciones y acciones interdepartamentales.

ARTÍCULO 30º.- Son funciones del /de la Presidente del Directorio:

- a. Convocar a reuniones del Directorio de Departamento.
- b. Presidir las reuniones del Directorio, las que se desarrollarán con un temario preestablecido.
- c. Designar de entre los miembros del Directorio a un/a secretario/a.
- d. Ejercer la representación del Departamento e informar al Decanato de todas las actividades que surjan de sus obligaciones.

ARTÍCULO 31º.- Los/as integrantes de los Directorios de los Departamentos deben:

- a. Mantener los mejores niveles de eficiencia en la labor que realizan.
- b. Lograr la articulación de las áreas del conocimiento para la integración en las actividades docentes de cada curso y carreras de la Facultad.
- c. Integrar, apoyar y difundir las tareas de docencia, investigación, servicios y extensión en el grado y posgrado.
- d. Ejercer sus funciones dentro de un marco de excelencia y de valores éticos.

ARTÍCULO 32º.- Las funciones del Directorio y del/de la Presidente están sujetas a modificaciones, propuestas por el Departamento o las autoridades y deben ser aprobadas, en todos los casos por el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO II: INSTITUTOS

ARTÍCULO 33º.- El Instituto surge a partir de la promoción de un grupo (Laboratorio, Sección, Centro, Áreas, etc.) de docentes, de una disciplina o interdisciplinario, o participantes de grupos inter-institucionales, por su productividad y trascendencia en el desarrollo de proyectos de investigación, de formación de recursos humanos, de asistencia o de servicios. También, puede manifestarse como respuesta institucional ante necesidades o avances notables de la educación, de la tecnología y/o del conocimiento científico y humanístico,







vinculados con problemas de salud local, regional o mundial.

ARTÍCULO 34º.- El Instituto funciona dentro de los Departamentos y desarrolla sus tareas conforme con la temática de sus actividades y depende administrativamente del Decanato.

ARTÍCULO 35º.- Para la creación de un Instituto deben proponerse objetivos concretos y precisos, con claros fundamentos, con proyectos de gestión y una masa crítica de docentes con la dedicación adecuada para alcanzar los objetivos que se proponen para un plazo de cuatro años.

ARTÍCULO 36º.- El Decanato ejercerá las funciones de contralor sobre esa gestión. Para ello, el Instituto debe producir, además de la memoria anual, un informe completo al cumplirse cada período de gestión de cuatro (4) años, el que será evaluado por una Comisión *ad hoc*, designada por el Consejo Directivo.

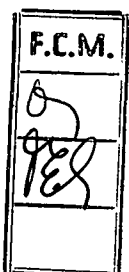
ARTÍCULO 37º.- La Comisión Evaluadora *ad hoc* aconsejará la continuidad, supresión o la modificación fundamental del Instituto como tal. En caso de dictaminarse la supresión del Instituto, la Comisión podrá aconsejar la creación de una sección, centro o laboratorio, dentro del ámbito del Área correspondiente, con menores exigencias para su funcionamiento.

ARTÍCULO 38º.- El Instituto es dirigido por un/a Director/a (Profesor Titular o Asociado en las áreas de competencia) responsable de la gestión, quien eleva al Decanato, las correspondientes memorias anuales.

ARTÍCULO 39º.- Los docentes del Instituto, incluido el/la Director/a, gestionarán los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos para cada período de gestión, a través de subsidios o fondos concursables provenientes de instituciones de apoyo de nuestra Universidad y/o de otros organismos oficiales o privados, provinciales, nacionales o extranjeros.

ARTÍCULO 40º.- Toda publicación de resultados de trabajos desarrollados en el Instituto deberá mencionar como filiación al mismo como dependencia de esta Facultad.

ARTÍCULO 41 º.- Toda situación no contemplada en el presente Capítulo se regirá por la Ordenanza Nº 72/2010 CS – Reglamento General para los Institutos de la Universidad Nacional de Cuyo.





## TÍTULO VI: CUERPO ACADÉMICO

### CAPÍTULO I: CLAUSTRO DOCENTE

ARTÍCULO 42º.- El claustro docente, comprende las siguientes clasificaciones

Carácter:	Ordinario/a	Categoría:	Profesor/a	Titular
				Asociado/a
				Adjunto/a
			Auxiliar	Jefe/a de Trabajos Prácticos
				Ayudante de Primera Categoría
				Ayudante de Segunda Categoría
	Extraordinario/a		Profesor/a	Emérito/a
				Consulto/a
				Honorario/a
				Invitado/a
Libre				
Condición:	Efectivo/a			
	Interino/a			
	Reemplazante			
	Contratado/a			
	Adscripto/a			
Dedicación:	Exclusiva			
	Tiempo completo			
	Semiexclusiva			
	Simple			

ARTICULO 43º.- El Claustro de Profesores está integrado por la totalidad de los/las Profesores/as Titulares, Asociados/as y Adjuntos/as, efectivos e interinos.

ARTICULO 44º.- El/la Decano/a debe reunir al Claustro de Profesores, por lo menos una vez al año.

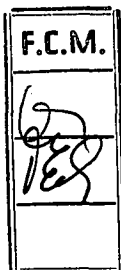
### CAPÍTULO II: PROFESORES/AS TITULARES





ARTÍCULO 45º.- Los/as Profesores/as Titulares deben:

- a. Dirigir el Área a su cargo.
- b. Ejercer la responsabilidad patrimonial de los bienes de la Universidad ubicados en el ámbito del Área a su cargo.
- c. Ejercer el control de asistencia y cumplimiento de tareas de los agentes que se desempeñan en el Área a su cargo, elevando al Decanato en forma mensual, la Planilla de Efectiva Prestación de Servicios.
- d. Programar el plan de labor a desarrollar en cada año lectivo, en lo referente a tareas docentes (en forma conjunta con los directores de curso), de investigación, de extensión y asistenciales.
- e. Elaborar y remitir al Directorio del Departamento las propuestas de designación de los nuevas Direcciones y Coordinaciones, para los cursos que comienzan en el ciclo lectivo siguiente de acuerdo con las evaluaciones de desempeño en el curso correspondiente.
- f. Mantener una interacción fluida, empática y de respeto mutuo con las personas a cargo de direcciones y codirecciones de los espacios curriculares vinculados al área y con la comunidad académica en general.
- g. Notificar al Decanato y, por su intermedio al Consejo Directivo, en caso de verse obligado a ausentarse de sus funciones temporariamente, los motivos de su ausencia, y delegar formalmente sus deberes y obligaciones en el docente de mayor jerarquía de su dependencia.
- h. Asumir las responsabilidades del nivel de la enseñanza que se imparte en la dependencia y el control del cumplimiento de las exigencias académicas del personal a su cargo.
- i. Desempeñarse como Director/a de obligaciones curriculares o Coordinador/a de año, si el Consejo Directivo así lo dispone.
- j. Promover el desarrollo del área a su cargo a partir de la dirección y/o participación en proyectos de docencia, investigación, extensión y servicios.
- k. Formar y promover el desarrollo tanto académico como profesional de los recursos humanos en su área informando y facilitando el acceso a todas las convocatorias de formación, intervención e intercambio sobre docencia, investigación, extensión y gestión pertinentes para el personal a su cargo.





- l. Respetar y hacer respetar las reglamentaciones vigentes, para asegurar el orden y el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
- m. Coordinar las actividades docentes de la dependencia y las licencias de su personal, cuando por causas justificadas las tareas docentes, de investigación y/o asistenciales, no puedan ajustarse a los periodos fijados por las autoridades, notificando tal situación al Decanato.
- n. Participar en las evaluaciones parciales y finales de las obligaciones curriculares vinculadas con su área.
- o. Integrar jurados de concursos, de tesis doctorales y de maestrías, tutorías, etc.
- p. Se consideran deberes ineludibles los asignados por el Decanato o el Consejo Directivo, en relación con la integración de comisiones especiales. Se podrá justificar la imposibilidad de asumirlos, sólo por causas de fuerza mayor, que se someterán a consideración del Consejo Directivo.

### CAPÍTULO III: PROFESORES/AS ASOCIADOS/AS

ARTÍCULO 46º.- Los Profesores/as Asociados/as deben:

- a. Colaborar con el/la Profesor/a Titular en la coordinación y ejecución de las actividades del sector académico y reemplazarlo en caso de ausencia temporal o permanente.
- b. Dirigir y participar en tareas de docencia, investigación, extensión y asistencia.
- c. Formar y promover el desarrollo tanto académico como profesional de los recursos humanos en su área, en conjunto con el/la profesor/a titular del área, informando y facilitando el acceso a todas las convocatorias de formación, participación e intercambio sobre docencia, investigación, extensión y gestión pertinentes al área disciplinar.
- d. Mantener una interacción fluida, empática y de respeto mutuo con las personas pertenecientes al área y con la comunidad académica en general.
- e. Participar en el dictado de trabajos prácticos y sesiones tutoriales, si es necesario.
- f. Integrar las comisiones especiales dispuestas por el Consejo Directivo o el/la Decano/a.
- g. Desempeñarse como Director/a de obligaciones curriculares o Coordinador/a de año, si el Consejo Directivo así lo dispone.
- h. Participar en las evaluaciones parciales y finales de las obligaciones curriculares



6- - - - -



vinculadas con su área.

- i. Integrar jurados de concursos, de tesis doctorales y de maestrías, tutorías, etc.
- j. Gestionar por la vía jerárquica correspondiente, todo trámite que afecte el normal cumplimiento de sus tareas.
- k. Asumir toda tarea que, a criterio del/a Profesor/a Titular o de la Facultad, le sea encomendada.
- l. Respetar y hacer respetar las disposiciones vigentes, para asegurar el orden y el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.

#### CAPÍTULO IV: PROFESORES/AS ADJUNTOS/AS

ARTÍCULO 47º.- Los/as Profesores/as Adjuntos/as deben:

- a. Colaborar con los/las Profesores/as Titular y Asociado/a en la coordinación y ejecución de las actividades del sector académico.
- b. Reemplazar al Profesor/a Titular en el desempeño de sus funciones, por designación del Consejo Directivo, cuando éste se encuentre ausente y en caso de que en la dependencia no haya Profesores/as Asociados/as.
- c. Integrar las comisiones especiales dispuestas por el Consejo Directivo o el Decano.
- d. Participar en el dictado de trabajos prácticos y sesiones tutoriales si es necesario.
- e. Desempeñarse como Director/a de obligaciones curriculares o Coordinador/a de año, si el Consejo Directivo así lo dispone.
- f. Dirigir y participar en tareas de docencia, investigación, extensión y asistenciales.
- g. Formar recursos humanos en su área.
- h. Participar en las evaluaciones parciales y finales de las obligaciones curriculares vinculadas con su área.
- i. Integrar jurados de concursos, de tesis doctorales y de maestrías, tutorías, etc.
- j. Gestionar por la vía jerárquica correspondiente, todo trámite que afecte el normal cumplimiento de sus tareas.
- k. Respetar y hacer respetar las disposiciones vigentes para asegurar el orden y el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
- l. Asumir toda tarea que, a criterio del/la Profesor/a responsable o de la Facultad, le sea encomendada.





## CAPÍTULO V: AUXILIARES DE LA DOCENCIA

ARTÍCULO 48º.- Los/las Jefes/as de Trabajos Prácticos deben:

- a. Participar en tareas de docencia, investigación, extensión y asistenciales de la dependencia.
- b. Desempeñarse como Director/a de Obligaciones Curriculares o Coordinador/a de año si el Consejo Directivo así lo dispone.
- c. Participar en el dictado de trabajos prácticos, sesiones tutoriales u otras actividades que se le asignen.
- d. Integrar las comisiones especiales dispuestas por el Consejo Directivo o el Decano/a y toda otra misión que le sea encomendada por la Facultad.
- e. Respetar y hacer respetar las disposiciones vigentes, para asegurar el orden y normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
- f. Cumplir con toda tarea que le sea encomendada por sus superiores, en beneficio de un mejor desenvolvimiento de las actividades de la dependencia.

ARTÍCULO 49º.- Los Ayudantes de Docencia de Primera y Segunda Categoría deben:

- a. Participar en el dictado de trabajos prácticos y sesiones tutoriales.
- b. Colaborar en el desarrollo de las tareas docentes, de investigación, extensión y asistenciales del sector académico.
- c. Asumir las responsabilidades que le sean asignadas por sus superiores.
- d. Cumplir en un todo con las disposiciones vigentes.

## CAPÍTULO VI: CONDICIÓN "CONTRATADO/A"

ARTÍCULO 50º.- Son contratados/as aquellos/as docentes de reconocida competencia a quienes se contrata para cubrir necesidades de enseñanza, investigación o extensión. Sus contratos tendrán una duración de hasta dos (2) años, pudiendo ser renovados. Serán propuestos por el Consejo Directivo ante el Rector, cuando no excedan el año y ante el Consejo Superior cuando superen ese tiempo. No pueden desempeñarse en esta condición docentes o no docentes, efectivos o interinos, de la UNCUYO.



## CAPÍTULO VII: CONDICIÓN "AYUDANTE ADSCRIPTO"



ARTÍCULO 51º.- Son estudiantes y egresados/as de la Facultad, así como los/as egresados/as universitarios/as de otras Unidades Académicas, que pueden desarrollar su formación y perfeccionamiento en la docencia, investigación, extensión y servicios en las diferentes áreas académicas mediante su incorporación en esta condición. La inscripción se efectuará en forma online al correo [entradas@fcm.uncu.edu.ar](mailto:entradas@fcm.uncu.edu.ar), previa verificación de la documentación a enviar por el Área en la cual piensa adscribirse, durante los meses de marzo y agosto de cada año. Dicha documentación debe incluir:

- a) Nota dirigida al Profesor Titular del Área correspondiente, donde declare los cargos rentados, si los tuviera.
- b) Aclaración de que no percibirá estipendio alguno por la tarea a cumplir
- c) *Curriculum Vitae*

ARTÍCULO 52º.- El/la Profesor/a Titular del Área fija anualmente el cupo de personas ayudantes adscriptos/as que su dependencia puede recibir, en relación con la capacidad de su equipo docente y disponibilidad de recursos. Eleva al Directorio del Departamento para su aprobación la nómina de personas y el programa de formación y/o desempeño de ayudantes adscriptos en esta condición. La información correspondiente a cada persona que se desempeñe bajo esta figura debe ser registrada en la Dirección de Gestión Académica.

ARTÍCULO 53º.- La persona designada en condición ayudante adscripto debe cumplir diez (10) horas semanales de labor, su desempeño no condiciona derechos para devengar haberes, no se considera incompatible con becas o subsidios que el/la postulante gestione y tiene validez como antecedente en los concursos para cubrir cargos docentes.

ARTÍCULO 54º.- La adscripción es por un (1) año y se podrá renovar a pedido del interesado.

ARTÍCULO 55º.- La certificación que acredite la condición ayudante adscripto es otorgada por el Profesor titular o Responsable del Área en la que se desempeña al finalizar el año académico.

ARTÍCULO 56º.- La condición ayudante adscripto constituye un período de aprendizaje y formación. No debe en ningún caso ser utilizada para reemplazar las actividades de docentes con cargo rentado ni estar vinculado con la tarea de evaluación. Su desempeño debe estar





supervisado y acompañado por un docente del Área correspondiente.

#### CAPÍTULO VIII: PASANTÍAS

ARTÍCULO 57º.- Se considera pasante, a las personas que solicitan realizar tareas de aprendizaje en un área por un período de tiempo menor a doce (12) meses, quienes pueden ser graduados universitarios.

ARTÍCULO 58º.- Las pasantías solicitadas desde otras instituciones docentes o científicas tienen por objetivo la formación y perfeccionamiento en la docencia, investigación, servicios y extensión, que desarrollan los departamentos como unidades organizativas en el campo de las áreas temáticas de su dependencia.

ARTÍCULO 59º.- El/la "pasante" tiene las siguientes obligaciones:

- a. Desempeñarse bajo la supervisión del/la Profesor/a responsable del Área o Director/a del Instituto o de quien ellos dispongan.
- b. Debe cumplir un horario mínimo establecido, según las tareas de aprendizaje a desarrollar.
- c. Contratar, a su cargo, un seguro personal que cubra los riesgos a los que pudiera exponerse en el ejercicio de su pasantía.
- d. La actuación como "pasante" en ningún caso condiciona derechos para devengar haberes y no se considera incompatible con el cumplimiento de becas o subsidios que el/la postulante gestione dentro de los programas de becas de esta Universidad o de otras instituciones de apoyo.

#### CAPÍTULO IX: CONCURSOS DOCENTES

ARTÍCULO 60º.- El concurso para cubrir cargos docentes, con carácter de efectivo, se ajusta a lo dispuesto por el Estatuto Universitario, las Ordenanzas reglamentarias que emanen de los Consejos Superior y Directivo, según las necesidades académicas institucionales.



#### CAPÍTULO X -EVALUACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 61º.- Todos los/las docentes de la Facultad, efectivos/as e interinos/as, serán evaluados anualmente mediante el Instrumento Académico que la Institución decida, el cual





será completado por aquellos, en carácter de declaración jurada e incluirá su actividad de docencia a nivel de grado, posgrado, trabajos de investigación, publicaciones, premios y distinciones, actividades de extensión universitaria, participación en reuniones científicas, encuestas de estudiantes y toda otra información inherente a sus funciones. (art. 44º del Estatuto Universitario).

ARTÍCULO 62º.- El informe anual, que comprende las actividades desarrolladas en el período enero-diciembre, debe presentarse al/a la Director/a del/de los Curso/s, quien evaluará la actividad en los mismos y al responsable del área, quien realizará la evaluación de los aspectos consignados en el artículo 61º.

ARTÍCULO 63º.- El responsable del área elevará el informe al Directorio del Departamento respectivo para elaborar la evaluación final, la que será remitida a Secretaría Académica para su conocimiento, efectos y su posterior incorporación al legajo personal del docente en la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 64º.- La persona responsable de cada área propondrá un plan de desarrollo académico a cada docente a partir de los resultados de la evaluación del Instrumento Académico elegido, con el objetivo de promover la mejora continua y equilibrada de las competencias académicas.

ARTÍCULO 65º.- Los docentes al cumplir cuatro (4) años, desde su designación como efectivos, serán evaluados periódicamente conforme lo establece el Estatuto Universitario (art. 55º) y las disposiciones reglamentarias del Consejo Superior. (Ordenanza N° 91/2014).

#### CAPÍTULO XI: RÉGIMEN DE LICENCIAS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 66º.- Las licencias ordinarias de cualquier tipo y las especiales, cuyo término no supere el año, son consideradas y resueltas por el Decanato, según el Dec. Nac. 1246/2015 para los docentes, el Dec. Nac. 3413/1979 para los coordinadores de gestión y el Dec. Nac. 366/2006 para el personal de apoyo académico. Por períodos superiores, las licencias especiales son otorgadas por el Rectorado y la normativa a aplicar es la citada precedentemente.

ARTÍCULO 67º.- La licencia por año sabático puede ser solicitada por los profesores efectivos,





con dedicación no menor a semiexclusiva, conforme con lo dispuesto en la Ordenanza N° 50/94 CS y el artículo 63° del Estatuto Universitario y su otorgamiento corresponde al Consejo Superior.

## TÍTULO VII: ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I: INGRESO A LA FACULTAD

ARTÍCULO 68º.- Como condiciones de ingreso para iniciar los cursos correspondientes a primer año de las Carreras de la Facultad, los/las aspirantes deben haber cumplimentado a la fecha de comienzo de las clases con las disposiciones generales sobre ingreso establecidas por el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo y por la Facultad; de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

ARTÍCULO 69º.- Para el ingreso por equivalencias e incorporación como estudiantes regulares de las carreras de grado de esta Facultad en un ciclo lectivo determinado, los/as estudiantes regulares activos de otras Unidades Académicas de Universidades Nacionales, estatales o privadas del país o del extranjero, podrán presentar su solicitud según las disposiciones generales sobre ingreso establecidas por el Consejo Directivo de la Facultad, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. (Ordenanza 3/2015 CD – Carrera de Medicina; Ordenanza 5/2023 CD – Licenciatura en Enfermería y Ordenanza 17/2017 CD – Tecnicaturas Asistenciales en Salud).

ARTÍCULO 70º.- El número de vacancias académicas para ingresar por equivalencias se fijará anualmente por resolución del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 71º.- Para el ingreso directo a las carreras de grado de esta Facultad, los aspirantes graduados deben poseer título de carreras cursadas en Universidades Nacionales, estatales o privadas y extranjeras con título revalidado o convalidado. No serán considerados títulos de estudios universitarios de menos de cuatro años de duración. La normativa aplicable según la carrera: Ordenanza N° 4/2023 CD – Medicina; Ordenanza N° 2/2023 CD – Licenciatura en Enfermería y Ordenanza N° 21/2017 CD – Tecnicaturas Asistenciales en Salud.



ARTÍCULO 72º.- El número de vacancias académicas para el ingreso directo de egresados de



otras carreras a las carreras de la Facultad, se fijará anualmente por resolución del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 73º.- Para el ingreso de aspirantes extranjeros/as que deseen cursar las carreras de grado de la Facultad, el mismo se ajusta a la Res. Nº 611/2008 C.S., que dispone que el ingreso se rige por la Ley Nacional de Migraciones Nº 25871.

ARTÍCULO 74º.- Los/as estudiantes extranjeros/as, pertenecientes a los países integrantes del Mercosury asociados, que deseen ingresar a las carreras de la Facultad, serán considerados en calidad de aspirantes a ingreso, por lo cual deberán someterse al mismo proceso que realizan los de nacionalidad argentina.

ARTÍCULO 75º.- El ingreso de postulantes mayores de 25 años de edad, sin título de estudios secundarios, se rige por el artículo 7 de la Ley de Educación Superior Nº 24.521 y la Ordenanza Nº 46/95 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo.

#### CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE CURSADO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LAS CARRERAS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 76º.- Cada carrera establece el régimen de cursado, evaluación y promoción de acuerdo con su plan de estudios, reglamento y normativas vinculadas.

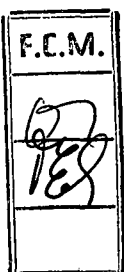
ARTÍCULO 77º.- Cada estudiante universitario/a activo/a mantiene la condición de tal, conforme con lo dispuesto en la normativa vigente (Ord. 24/2007 CS y Ord. 45/2016 CS).

ARTÍCULO 78º.- Todos/as los/as estudiantes están obligados/as a realizar la reinscripción anual según la normativa vigente para tener actividad académica en el ciclo lectivo.

#### CAPÍTULO III: EGRESO

ARTÍCULO 79º.- Cumplidas las exigencias del Plan de Estudios vigente de la Carrera correspondiente, cada estudiante debe ponerse en contacto con el Departamento de Diplomas para gestionar la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 80º.- Toda otra tramitación relacionada con el egreso se ajusta a lo dispuesto por





la Dirección de Estudiantes.

ARTÍCULO 81º.- Los festejos relacionados al egreso deberán realizarse en el lugar destinado a tal efecto respetando las normas básicas para un festejo responsable. (Ord. N°4/2019 CD)

#### CAPÍTULO IV: JURAMENTO

ARTÍCULO 82º.- El Juramento de práctica profesional es individual o colectivo, de acuerdo con el número de egresados/as y se rige por disposiciones específicas para cada carrera.

ARTÍCULO 83º.- Cada egresado puede optar por una de las siguientes fórmulas, conforme con lo estipulado en las Ordenanzas 8/2006 y 94/2010 CS y 3/2011 CD:

- "Juro por Dios, por la Patria y estos Santos Evangelios ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas, conforme a las normas legales que la rijan". Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden.
- "Juro por Dios, por la Patria y mi Honor ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas, conforme a las normas legales que la rijan". Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden.
- "Juro por la Patria y mi Honor ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas, conforme a las normas legales que la rijan". Si así no lo hiciere que la Patria me lo demande.
- "Juro por Dios, por la Patria, mi Honor y estos Santos Evangelios, ejercer con dignidad mi profesión en todas las actividades públicas y privadas, conforme a las normas legales que la rijan". Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden.

ARTÍCULO 84º.- Los egresados/as podrán optar por pronunciar el Juramento Hipocrático en la ceremonia (Res. 133/2018 CD). El/la Decano/a o la autoridad que designe tomará el Juramento a los/as egresados/as.



#### CAPÍTULO V: BECAS

ARTÍCULO 85º.- La Secretaría de Asuntos Estudiantiles y la Comisión de Becas propone al Consejo Directivo, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias, el otorgamiento de becas para estudiantes de la Facultad, cuya cantidad y monto se establece en la Resolución respectiva.



ARTÍCULO 86º.- Las convocatorias para los diferentes tipos de becas se ajustarán al Reglamento de Becas vigente (Ordenanza N° 8/2009 CD).

ARTÍCULO 87º.- La Secretaría de Desarrollo Institucional anualmente establece las pautas y propone al Consejo Directivo, el otorgamiento de Becas de Investigación para estudiantes, docentes y egresados de la Facultad.

## TÍTULO VIII: PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

ARTÍCULO 88º.- El personal de apoyo académico constituye un claustro con entidad en el cogobiernouniversitario, estando sus funciones definidas en el Estatuto Universitario y sus condiciones de ingreso, así como sus agrupamientos funcionales y categorías explicitadas en el Decreto Nacional N° 366/06, Convenio Colectivo de Trabajo del Personal No Docente de las Universidades Nacionales.

ARTÍCULO 89º.- En la Facultad de Ciencias Médicas el personal de apoyo académico depende de las secretarías del Decanato en cuanto a sus funciones específicas. En cuanto al cumplimiento general de sus tareas, régimen de asistencia y disciplinario, dependen de la Secretaría Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 90º.- La evaluación del desempeño del personal de apoyo académico está a cargo del/la Director/a correspondiente y del/la Responsable de la Secretaría de la cual depende según el organigrama, rigiéndose por las pautas que establece el Decreto Nacional N°366/06.

ARTÍCULO 91º.- Las estructuras organizativas en las cuales revista el personal de apoyo académico se denominan, en escala ascendente, secciones, departamentos, direcciones y direcciones generales, ubicadas dentro de cada secretaría. El personal de apoyo académico depende de cada dirección y cada dirección del/la Secretario/a correspondiente.



## TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPITULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 92º.- El régimen disciplinario es de aplicación para todo el personal docente, de apoyo académico y estudiantes de esta Facultad.



## CAPITULO II: DEBERES DE DOCENTES Y PERSONAL DE APOYOACADÉMICO

ARTÍCULO 93º.- El personal docente y de apoyo académico está sujeto al régimen de deberes establecido por las legislaciones vigentes para organismos nacionales estatales, propias de cada estamento (Decreto 366/2006 PEN y Decreto 1246/2015 PEN)

## CAPITULO III: PROHIBICIONES PARA DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

ARTÍCULO 94º.- Las prohibiciones para docentes y el personal de apoyo académico están reguladas por las normativas vigentes y específicas de cada estamento (Decreto 366/2006 PEN y Decreto 1246/2015 PEN).

## CAPITULO IV: DEBERES Y PROHIBICIONES DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 95º.- Los/las estudiantes deberán concurrir en las condiciones de tiempo, modo y lugar a todos los ámbitos de enseñanza, según estén establecidas en el programa de cada espacio curricular.

ARTÍCULO 96º.- Los/las estudiantes deberán guardar respeto hacia autoridades, personal docente, de apoyo académico, pacientes y pares, estando sujeto a sanciones si incurren en cualquier tipo de discriminación o violencia hacia ellos.

ARTÍCULO 97º.- Si se comprueba fehacientemente que, durante cualquier tipo de evaluación oral o escrita, un/a estudiante comete fraude o colabora con otro/a cuando esto le está vedado, implica la sanción que surja de la investigación correspondiente.

## CAPITULO V: CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 98º.- Es obligación de cada integrante de la Facultad respetar las reglamentaciones de la institución, las diferencias individuales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, conducirse con colaboración y cortesía en el marco de cualquier actividad vinculada a la institución.

ARTÍCULO 99º.- El cuerpo docente tiene un deber especial de respeto hacia cada persona porque representan el modelo de compromiso institucional con los derechos individuales y la promoción de un ámbito sano de trabajo y aprendizaje.





ARTÍCULO 100º.- Ante denuncias de situaciones de maltrato se aplicará el protocolo de detección, notificación, valoración e intervención institucional aprobado por Res. 682/2017 CS.

#### CAPÍTULO VI: SANCIONES

ARTÍCULO 101º.- El régimen de sanciones para el personal docente y de apoyo académico es el establecido por la normativa en cada estamento. (Decretos Nacionales 1246/2015 y 366/2006, respectivamente).

ARTÍCULO 102º.- Las sanciones para los/las estudiantes, conforme con el resultado de las investigaciones a que dé lugar cada caso, consisten en apercibimiento, suspensión o expulsión, considerando los informes de la autoridad del área involucrada, de Asesoría Letrada y la reglamentación vigente para tal fin.

ARTÍCULO 103º.- El Consejo Directivo evaluará, en cada caso, las actuaciones pertinentes y determinará la sanción que corresponda aplicar al/la docente, estudiante o al personal de apoyo académico. El Decano/a es la autoridad de aplicación del presente régimen disciplinario.

ARTÍCULO 104º.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento se registrarán supletoriamente por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias vigentes y en el caso de no existir normativa al respecto serán resueltas por el Consejo Directivo.

## TÍTULO X: COMISIONES CURRICULARES

### CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 105º.- La Comisión Curricular de cada una de las Carreras de la FCM será presidida por el/la Secretario/a Académico/a y estará compuesta por el/la Director/a de la Carrera, los/las Coordinadores/as de cada año, el/la responsable de la Asesoría Pedagógica, el/la responsable de Educación a Distancia, dos representantes estudiantiles y un/una representante por los egresados. También podrán integrarla otros miembros del equipo de gestión de Decanato y otros/as docentes que sean invitados/as expresamente.

ARTÍCULO 106º.- Son funciones de la Comisión Curricular





- a. Evaluar permanentemente la marcha del currículum sobre la base de las encuestas a los docentes y estudiantes, además del análisis de los programas e informes finales de los/las responsables de obligaciones curriculares.
- b. Sugerir o recibir solicitudes de modificación del currículum, decidir sobre ellas y elevarlas al Consejo Directivo para su aprobación.
- c. Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de programas e informes finales de las obligaciones curriculares por parte de sus responsables.
- d. Analizar las opiniones acerca de la actuación de los/las responsables de obligaciones curriculares generadas en los Directorios de cada Departamento.
- e. Proponer anualmente la designación o remoción de Coordinadores/as de año, Directores/as de curso o Rotaciones a partir de la propuesta efectuada por los Directorios de Departamento.

## CAPÍTULO II: DIRECTORES DE OBLIGACIONES CURRICULARES Y COORDINADORES DE AÑO

ARTÍCULO 107º.- Los/las Coordinadores de año y Directores/as de obligaciones curriculares, son designados/as por el Consejo Directivo, a propuesta de la Comisión Curricular, duran un período de dos (2) años en sus funciones y pueden ser redesignados/as una vez.

ARTÍCULO 108º.- Las designaciones se ratifican anualmente, según los resultados de la evaluación de su desempeño y las encuestas de los/as docentes y alumnos/as al respecto.

ARTÍCULO 109º.- Los nuevos Directores/as propuestos/as deben pertenecer, preferentemente, a Áreas que integran el curso o relacionadas con sus contenidos, y deben responder al perfil necesario para los objetivos de aprendizaje de cada carrera.

ARTÍCULO 110º.- En el caso de los Cursos integrados por más de un Área, los/as Codirectores/as deben pertenecer, a un Área distinta de aquella a la que pertenece el Director/a y responder a las mismas indicaciones del artículo anterior.

ARTÍCULO 111º.- Son funciones de los/las Directores/as de obligaciones curriculares en estrecha vinculación con los/as profesores/as a cargo de las áreas, en el caso de que estos no



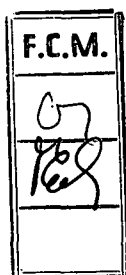




ejercieran la función de dirección:

- a. Planificar, los objetivos y contenidos fundamentales para el perfil del egresado, con proyección de futuro y adecuados al tiempo asignado a su obligación curricular, en el marco del plan de estudios vigente y presentarlos al Directorio del Departamento involucrado, quien lo elevará a la Comisión Curricular.
- b. Diseñar las actividades de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de cada obligación curricular, clases prácticas, aprendizaje basado en problemas (ABP), ateneos, seminarios u otras formas de aprendizaje activo, basándose en el diseño propuesto en el plan de estudios correspondiente.
- c. Seleccionar docentes para estas actividades y consensuar, con los profesores de las áreas involucradas, el tiempo que dedicarán a la obligación.
- d. Concurrir a las reuniones de Directores/as citadas por los/as Coordinadores/as de Año.
- e. Comentar objetivos y contenidos de los casos a utilizar para ABP, con el/la coordinador/a del año y otros directores/as del mismo año, para garantizar variedad y pertinencia, en el caso del ciclo básico.
- f. Redactar y presentar al/a Coordinador/a de año, el programa, el cronograma de actividades y las condiciones de cursado, evaluación y promoción de la obligación curricular.
- g. Garantizar que, al momento del inicio del curso, las condiciones de cursado, evaluación y promoción, el programa y el cronograma de actividades estén a disposición de los/as alumnos/as.
- h. Solicitar a los/as profesores/as involucrados/as y al resto del equipo docente, la elaboración de casos y preguntas para los exámenes del curso.
- i. Preparar las evaluaciones formales de aprendizaje en forma conjunta con los/as profesores/as.
- j. Garantizar la revisión de los exámenes finales por un comité de pares.

Durante el curso deben:



- a. Implementar las medidas conducentes al desarrollo del curso.
- b. Supervisar el desarrollo de todas las actividades del curso.
- c. Solucionar imprevistos o problemas que puedan presentarse.



- d. Analizar la situación de los/as alumnos/as con problemas de rendimiento, con su tutor/a y jefe/a de trabajos prácticos y, eventualmente, consultarlo con la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y con el Departamento de Asesoría Pedagógica.

Al finalizar el curso deben:

- a. Evaluar los resultados del aprendizaje con un examen final y correspondientes recuperatorios, calificarlo, gestionar el cálculo de la nota final, que incluye la evaluación continua, y la posterior comunicación de los resultados al estudiante.
- b. Preparar, en colaboración con Asesoría Pedagógica, la encuesta de opinión de los/as alumnos/as sobre el curso.
- c. Evaluar el curso y sus resultados con el equipo docente que participa del mismo, considerando la opinión de estudiantes y docentes, para identificar fortalezas, debilidades y estrategias de mejoramiento.
- d. Elevar un Informe Final del Curso al Directorio del Departamento, la Coordinación de año y, por su intermedio a la Comisión Curricular.

ARTÍCULO 112º.- Son funciones de los/as Codirectores/as de Obligaciones Curriculares:

- a. Colaborar con el Director/a en las tareas de organización, desarrollo y evaluación del curso.
- b. Reemplazar al Director/a ante ausencia temporal o definitiva, hasta tanto se resuelva la nueva dirección en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 113º.- Son funciones de los/as Coordinadores/as de Año:

- a. Integrar la Comisión Curricular.
- b. Concordar con los/as Directores/as de obligaciones curriculares, la ubicación, horarios y duración de los mismos en el año y elevar cualquier propuesta de cambio al/la Director/a de Carrera.
- c. Supervisar la programación y el desarrollo de los cursos y rotaciones e informar las novedades e inconvenientes al/la Director/a de Carrera.
- d. Coordinar los horarios de clases que cumplirán los/as estudiantes, con el fin de mantener el tiempo protegido de estudio y evitar horas ociosas entre las actividades





del curso.

- e. Elevar los programas y cronogramas de los cursos del año que coordina, a la Comisión Curricular, treinta (30) días antes del inicio de los mismos.

Durante el año deben:

- a. Reunirse periódicamente con los/as directores/as de los cursos, para evaluar la marcha de los mismos.
- b. Solucionar imprevistos o problemas que puedan presentarse.
- c. Colaborar con los/las Directores/as en el control del desempeño académico de los/as alumnos/as con bajo rendimiento e Informarlo a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
- d. Asegurar que todos los/as estudiantes completen las encuestas de evaluación de las obligaciones curriculares.


Al finalizar cada curso y/o el año deben:

- e. Analizar los resultados de los cursos con cada Director/a, sobre la base del Informe Final realizado por éste.
- f. Elevar el Informe Final de cada curso al Directorio del Departamento, para su opinión y posterior remisión a la Comisión Curricular.


## TÍTULO XI: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 114º. En el caso de los docentes de la Licenciatura en Enfermería, sólo para las primeras elecciones departamentales conforme con la Ordenanza Nº 19/2023 CS, podrán ser elegidos sin contar con el carácter de efectivo ni la antigüedad requerida en los incisos a) y b) citados en el Título V, Capítulo I, artículo 21º, hasta regularizar la situación de revista por concurso.



  
Téc. Sup. Paula E. GODOY  
Directora General Administrativa

  
Dra. María Elena RÖTTLER  
Secretaría Académica

  
Dr. Roberto Miguel MIATELLO  
DECANO